

國立虎尾科技大學作業程序說明表

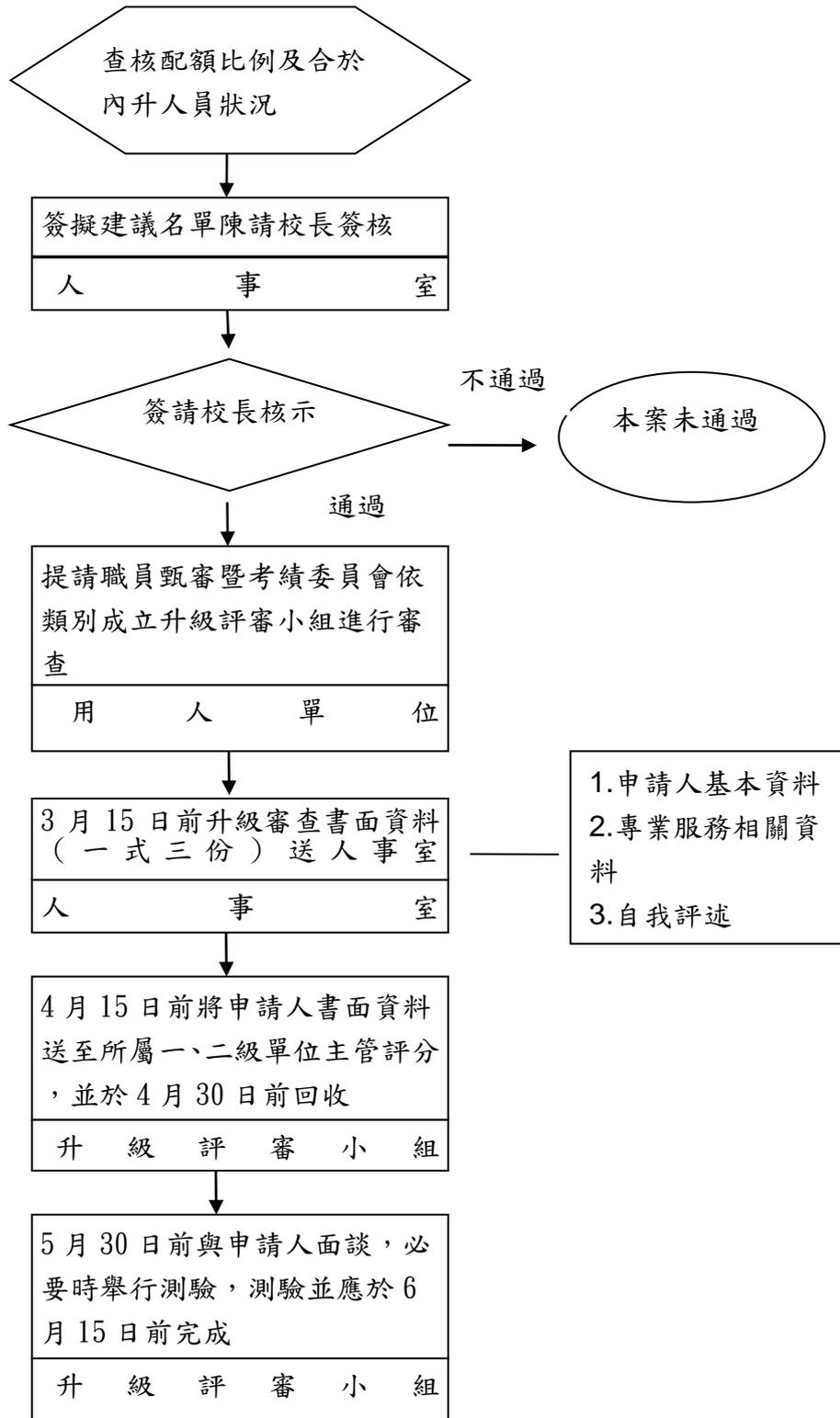
項目編號	EP79
項目名稱	約用人員升級
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、需先由本室查核配額比例及內部合於內升人員狀況決定，並由本室簽擬建議名單陳請校長核定後辦理。</p> <p>二、約用管理師、工程師、諮商師三類升級審查事宜由職員甄審委員會依類別成立升級評審小組進行審查。行政類之管理師升資深管理師（含）、工程類之工程師升資深工程師（含）以上二級之升級審查，另由職員甄審委員會主席聘請校內外學者專家成立特別審查委員會辦理審查事宜。</p> <p>三、申請人之升級審查書面資料（一式三份）需於三月十五日前送達人事室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申請人基本資料。 2.專業服務相關資料。 3.自我評述。 4.其他資料。 <p>四、升級評審小組或特別審查委員會於四月十五日前將申請人所附書面資料送出，由其所屬一、二級單位主管評分（附評分表），並於四月三十日前回收。</p> <p>五、安排升級評審小組與特別審查委員會於五月三十日前與申</p>

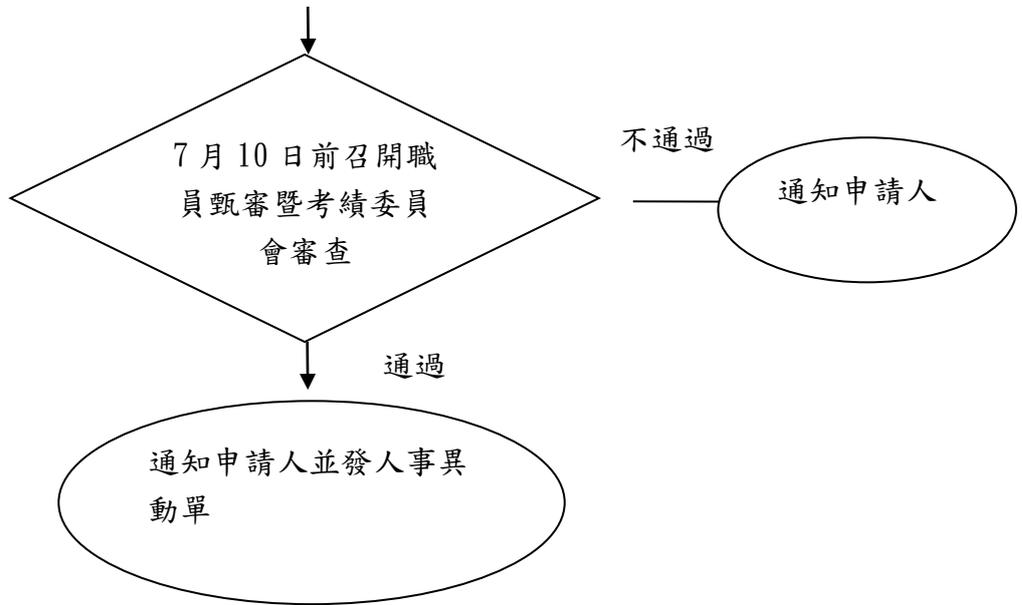
	<p>請人面談，必要時舉行測驗，測驗並應於六月十五日前完成。</p> <p>六、七月十日前召開職員甄審委員會，審查升級評審小組或特別審查委員會提出之通過與未通過升等人員名單及資料，並就未通過升等人員進行投票表決，經出席委員二分之一（含）以上反對原（未通過）決議者，始得變更，否則即通過升級評審小組或特別審查委員會提出之升等人員名單及資料。</p> <p>七、臨時雇員升級本校約用助理員或技術員，必須參加本校約用助理員或技術員公開甄補程序後，始得改僱。</p> <p>八、審查結果奉核後，通知升級人員辦理簽約，另將人員薪資製表送交人事室發異動通知相關單位辦理後續事宜。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、提送特別審查委員會之升級審查事項有無符合本校約用人員約用標準表所訂之年資與學歷等基本條件。</p> <p>二、申請人書面資料一份存人事室供升級審查委員或職員甄審委員會委員參閱，委員不得影印或攜出申請人之書面報告。</p> <p>三、各級升級名額參酌本校經費預算，並依本校約用人員約用標準表規定；惟獲升級人數超過可升級名額之處理方式升級名額之訂定依職員甄審委員會決議辦理。</p>

	<p>四、通過該學年度升級者視同通過該學年度約用職員考核。</p> <p>五、本校約用人員升級審查以一年辦理一次為原則，本準則未訂之相關升級審查事宜，依職員甄審委員會議議決。</p>
法令依據	本校約用人員管理辦法
使用表單	<p>一、升級審查書面資料(由申請人提供)</p> <p>二、人事異動單(人事室製表產出)</p>

國立虎尾科技大學作業流程圖

約用人員升級





國立虎尾科技大學內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：約用人員升級

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、升級是否符合規定辦理</p> <p>(一) 約用管理師類：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 助理員升助理管理師：助理員任滿三年（含）以上，且最近二次考核皆通過晉級者。 2. 助理管理師升副管理師：助理管理師任滿四年（含）以上，且最近三次考核皆通過晉級者。 3. 副管理師升管理師：副管理師任滿四年（含）以上，且最近三次考核皆通過晉級者。 4. 管理師升資深管理師：管理師任滿五年（含）以上，且最近四次考核皆通過晉級者。 5. 資深管理師升總管理師：資深管理師任滿六年（含）以上，且最近五次考核皆通過晉級者。 <p>(二) 約用工程師類：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技術員升助理工程師：技術員任滿三年（含）以上，且最近二次考核皆通過晉級者。 2. 助理工程師升副工程師：助理工程師任滿四年（含）以上，且最近三次考核皆通過晉級者。 3. 副工程師升工程師：副工程師任滿四年（含）以上，且最近三次考核皆通過晉級者。 4. 工程師升資深工程師：工程師任滿五年（含）以上，且最近四次考核皆通過晉級者。 5. 資深工程師升總工程師：資深工程師任滿六年（含）以上， 			

<p>且最近五次考核皆通過晉級者。</p> <p>(三) 約用諮商師類：</p> <p>1. 諮商員升諮商師：需具心理師、社工師等專業證書者或諮商員三年以上年資者，且最近二次考核皆通過晉級者。</p> <p>2. 諮商師升諮商督導：升級者需具諮商師六年以上年資，且最近三次考核皆通過晉級者。</p> <p>(四) 約用管理師、工程師、諮商師三類升級審查事宜由職員甄審委員會依類別成立升級評審小組進行審查。</p>			
<p>三、升級程序是否符合規定</p> <p>(一) 約用管理師、工程師、諮商師三類升級審查事宜由職員甄審委員會依類別成立升級評審小組進行審查。</p> <p>(二) 3月15日前升級審查書面資料(一式三份)送人事室，4月15日前將申請人書面資料送至所屬一、二級單位主管評分，並於4月30日前回收。5月30日前與申請人面談，必要時舉行測驗，測驗並應於6月15日前完成，七月十日前召開職員甄審暨考績委員會，審查升級評審小組或特別審查委員會提出之通過與未通過升等人員名單及資料。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

註：1、本室得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2、自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____